



**Wir. Für Freising.**

Werden Sie Teil unseres Teams und kommen Sie zu uns als

## **Sachbearbeiter/in (m/w/d) für das Feuerwehrwesen**

Das zahlen wir:	bis Entgeltgruppe 6 TVöD
Arbeitszeitregelung:	in Vollzeit mit 39 Wochenstunden
Bewerbungsfrist:	bis spätestens 15.02.2026
Start ist ab:	01.03.2026

### **Das sind Ihre Aufgaben:**

- Beschaffungswesen von allen Ausrüstungsgegenständen, Gerätschaften, Verbrauchsmaterial, etc.
- Abwicklung des Zahlungsverkehrs inkl. Untersuchungen, Führerscheine, Lohnfortzahlungen, etc.
- Ersatzansprüche, Unfallmeldungen, Schadensmeldungen
- Sekretariatsarbeiten für den Stadtbrandinspektor
- Abwicklung des Postein- und –ausgangs
- Vorbereitung Zuschussanträge
- Bescheiderteilung für Einsätze und sonstige Tätigkeiten
- Haushaltsvorbereitung und –überwachung
- Verwaltung der Schließanlage



Jetzt bewerben unter:  
[freising.de/rathaus/karriere](http://freising.de/rathaus/karriere)

**Stadt  
Freising**



## Zwingende Anforderungen

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r (VFA-K) oder Verwaltungswirt/in (QE2) oder
- Alternativ Ausbildung im kaufmännischen oder bürospezifischen Bereich mit der Bereitschaft, den Beschäftigtenlehrgang (BL1) innerhalb eines befristeten Beschäftigungsverhältnisses von zwei Jahren zu absolvieren

## Damit können Sie punkten:

- sehr gute schriftliche und mündliche Ausdrucksweise
- Verständnis in der kommunalen Haushaltsführung
- sicherer Umgang mit den gängigen EDV-Programmen und Bereitschaft sich in die Anwendung fachspezifischer Anwenderprogramme einzuarbeiten
- Bereitschaft zu Sekretariatsarbeit für den Stadtbrandinspektor

## Damit punkten wir:

- Krisensicherer und modern ausgerichteter Arbeitsplatz mit flexiblen, aber geregelten Arbeitszeiten
- Möglichkeit zur mobilen Arbeit nach Vereinbarung
- Wir garantieren eine ausführliche und umfangreiche Einarbeitung innerhalb eines professionell begleiteten On-Boarding-Prozesses.
- Faire Lohngestaltung und zusätzliche leistungsabhängige Vergütung
- Freising-Zulage in Höhe von 270 € (brutto, Vollzeitbeschäftigung). Für jedes Kind gibt es bei vorliegendem Kindergeldbezug monatlich 50 € (brutto, Vollzeitbeschäftigung) extra.
- Betriebliche Altersvorsorge: Selbstverständlich. Und dies ohne Einzahlung durch Sie! Nähere Informationen erhalten Sie [hier](#).
- Kostengünstigere Mitarbeiter/innenparkplätze in direkter Arbeitsplatznähe und gute Anbindung an die öffentlichen Verkehrsmittel
- Übernahme der Fahrtkosten bei Nutzung des ÖPNV
- Urlaubsanspruch von 30 Tagen bei einer 5-Tage-Woche
- Kostengünstigere Dienstwohnung: je nach Verfügbarkeit
- Eine Vielzahl an Fortbildungsangeboten, die darauf warten, von Ihnen entdeckt zu werden.

## Interesse? Fragen?

Bitte bewerben Sie sich bevorzugt online über unser Karriereportal:

<https://www.mein-check-in.de/freising/overview>

Bei **Fragen zur Stelle** antwortet Ihnen gerne **Herr Stefan Klopfer** (Amtsleitung), Telefon 08161/54-43200.

Bei **Fragen zum Bewerbungsmanagement** steht Ihnen gerne **Frau Isabella Sieber**, Tel. 08161/54-41150 zur Verfügung.

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!**



Jetzt bewerben unter:

[freising.de/rathaus/karriere](https://freising.de/rathaus/karriere)

Stadt  
Freising

